Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Treasury Board of Canada Secretariat

Rapport annuel de 2007-2008 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2008

N° de catalogue BT1-5/2008
ISBN 978-0-662-05793-2

Ce document est disponible sur le site Web du
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à http://www.tbs-sct.gc.ca.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé pour désigner tant les hommes que les femmes.

Table des matières

1. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 1
   - Introduction 1
   - Aperçu du Conseil du Trésor et de son Secrétariat 1
   - Administration 1
   - Éducation et formation 2
   - Fonds de renseignements 2
   - Salle de lecture 2
   - Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 2
   - Autres demandes 3
   - Demandes entièrement traitées 4
   - Délais d'exécution et prorogations 4
   - Exceptions invoquées 4
   - Motifs d'exclusion 5
   - Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 5
   - Frais 6
   - Coûts 6
   - Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 6
2. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 6
   - Introduction 6
   - Aperçu du Conseil du Trésor et de son Secrétariat 6
   - Administration 7
   - Éducation et formation 7
   - Fonds de renseignements 7
   - Salle de lecture 8
   - Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 8
   - Autres demandes 8
   - Demandes entièrement traitées 9
   - Délais d'exécution et prorogations 9
   - Exceptions invoquées 9
   - Motifs d'exclusion 10
   - Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 10

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée 10
Activités de couplage et d'échange de données 10
Communications aux termes des alinéas 8(2)*e*), *f*), *g*) et *m*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 10
Coûts 11
Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 11
Annexe A – Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 12
Annexe B – Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 13
Annexe C – Ordonnances de délégation du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 14

1. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information* donne aux citoyens canadiens ainsi qu'aux personnes et aux sociétés présentes au Canada le droit d'accès aux documents du gouvernement fédéral qui ne contiennent pas de renseignements personnels. La *Loi* s'ajoute aux autres procédures d'obtention de renseignements gouvernementaux plutôt qu'elle ne les remplace. Elle ne vise à limiter d'aucune façon les autres méthodes d'accès sur demande aux renseignements gouvernementaux auxquelles le grand public peut habituellement avoir recours.

Aperçu du Conseil du Trésor et de son Secrétariat

Le Conseil du Trésor est un comité du Cabinet du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Il a été créé en 1867 et ses pouvoirs législatifs lui ont été conférés en 1869. Le président du Conseil du Trésor dirige ce comité.

À titre d'organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Secrétariat) exerce un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor, à titre de comité de ministres, et assumer des responsabilités législatives à titre d'organisme fédéral central. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat dispense des conseils et un soutien aux ministres du Conseil du Trésor dont le rôle est d'assurer l'optimisation des ressources ainsi que la surveillance des fonctions de gestion financière dans les ministères et les organismes.

Le Secrétariat formule des recommandations et dispense des conseils au Conseil du Trésor au sujet des politiques, des lignes directrices, des règlements et des propositions liées à la gestion des ressources du gouvernement. Les responsabilités du Secrétariat relatives à la gestion générale du gouvernement influent sur les initiatives, les questions et les activités qui recoupent l'ensemble des secteurs de dépenses gérés par les ministères et les organismes fédéraux (tels que présentés dans le budget principal des dépenses). Le Secrétariat assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des pouvoirs généraux que lui confèrent les articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat appuie le Conseil du Trésor dans son rôle de gestionnaire général et d'employeur de la fonction publique.

Administration

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie des Services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles. Actuellement, le Bureau de l'AIPRP compte huit employés qui remplissent les obligations du Secrétariat en vertu des deux lois.

La coordonnatrice, Programme d'AIPRP, ainsi que la directrice principale, Services ministériels, Communications stratégiques et affaires ministérielles, ont reçu le pouvoir de surveiller la mise

en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Secrétariat et d'en assurer l'observation. Vous trouverez à l'annexe C une copie des ordonnances de délégation approuvées du Secrétariat.

Éducation et formation

Au cours de la période 2007-2008, le Bureau de l'AIPRP a continué d'offrir des séances périodiques de formation aux employés. Treize séances ont permis à plus de 148 participants d'obtenir un aperçu général des deux lois et de mieux comprendre leurs obligations et le processus qui est utilisé au Secrétariat. Des séances personnalisées ont également été offertes, sur demande, aux équipes des divisions ou à chaque direction ou secteur. En outre, le Bureau de l'AIPRP a tenu un kiosque dans le cadre du « camp d'entraînement » du Groupe des services administratifs, lequel s'est révélé profitable pour les participants.

Fonds de renseignements

On trouve la description des catégories de documents institutionnels qui sont détenus par le Secrétariat dans deux publications d'Info Source de 2007-2008 : *Sources de renseignements fédéraux* et *Sources de renseignements sur les employés fédéraux*. Le Secrétariat ne détient pas de fichiers inconsultables.

On peut consulter Info Source dans les bibliothèques publiques et les bibliothèques des établissements d'enseignement, dans les bureaux de circonscription des députés fédéraux et sur le site Web à l'adresse http://www.infosource.gc.ca.

Salle de lecture

Une salle de lecture est offerte à toute personne qui veut examiner les publications du Secrétariat, les appels d'offre de services d'aide temporaire et les autres documents publics. La salle est située dans la bibliothèque ministérielle, et il suffit de communiquer avec le personnel de la bibliothèque pour y avoir accès. La bibliothèque du Secrétariat est située à :

L'Esplanade Laurier, tour Est, 11e étage
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
Téléphone : 613-996-5491

Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période visée, soit du 1er avril 2007 au 31 mars 2008, le Secrétariat a reçu 323 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il s'agit d'une diminution de 75 demandes (-18 p. 100) comparativement aux 398 demandes reçues l'année précédente. En tout, 45 demandes avaient été reportées de 2006-2007.

Des 323 nouvelles demandes, 67 (21 p. 100) ont été soit transférées, soit réacheminées vers d'autres institutions fédérales, ou n'ont pu être traitées. En tout, 256 demandes concernaient des renseignements qui sont détenus par le Secrétariat.

Le secteur des médias a présenté le plus grand nombre de demandes d'accès à l'information au Secrétariat. En 2007-2008, 110 (34 p. 100) des 323 nouvelles demandes ont été présentées par ce groupe de clients.

Les demandes ont porté sur l'ensemble des responsabilités du Conseil du Trésor à titre de gestionnaire général du gouvernement et d'employeur de la fonction publique fédérale. Les demandes d'information se sont poursuivies en ce qui a trait à la *Loi fédérale sur la responsabilité* et aux modifications apportées à la *Loi sur l'accès à l'information*, et des demandes d'information ont été présentées concernant des économies administratives totalisant cinq millions de dollars à Condition féminine Canada, les changements climatiques, les enjeux relatifs au régime de pension et la participation du Secrétariat au projet de train léger de la ville d'Ottawa. De plus, on a demandé de l'information sur les politiques et les directives en matière de gestion générale, comme l'adjudication des marchés, les voyages, les normes de classification et les avantages accordés aux employés, et d'autres demandes ont été formulées concernant les cahiers d'information de transition du nouveau président et les listes de notes d'information préparés pour le président.

Au cours de la dernière année, on a constaté une augmentation du nombre de pages qui ont été examinées et communiquées. Ainsi, les réponses aux demandes officielles d'accès à l'information ont comporté l'examen, page par page, de plus de 47 750 pages, suite à quoi on a recommandé la communication de 39 074 pages. En tout, 228 demandeurs ont exprimé le désir de recevoir des copies de l'information demandée, alors que 4 autres ont choisi un examen de l'information, une sélection d'extraits, ou ces deux options. Les demandeurs peuvent maintenant recevoir l'information sur CD-ROM sans frais supplémentaires, ce qui élimine le coût des photocopies.

Autres demandes

Au cours de cette même période, le Secrétariat a également répondu à 179 demandes de consultation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* qui ont été présentées par d'autres ministères. Ces demandes portaient sur des documents ou des questions relevant du Secrétariat, ce qui représente une diminution de 42 consultations (-19 p. 100) par rapport à l'année précédente.

Le Bureau de l'AIPRP a traité deux demandes d'accès non officielles (non assujetties à la *Loi*) en vue d'appuyer l'objectif plus vaste du Secrétariat qui est de fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de façon informelle et au moment opportun. Ce nombre fait abstraction des nombreuses demandes qui ont été reçues par courriel ou par téléphone, et pour lesquelles les demandeurs ont été redirigés vers des sources d'information officieuses pour obtenir l'information demandée.

Le Bureau de l'AIPRP a également agi comme ressource auprès des agents responsables du Secrétariat, en leur offrant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la législation. Le Bureau de l'AIPRP a été consulté sur tout un éventail de sujets, allant des sondages jusqu'à la revue des vérifications qui doivent être affichées sur le Web, en passant par les enquêtes, la divulgation proactive des frais de voyage et d'accueil, la ronde IV des évaluations fondées sur le

Cadre de responsabilisation de gestion, les questions de gestion de l'information, la sécurité de l'information et les ébauches de politiques.

Demandes entièrement traitées

Le Secrétariat a traité 329 demandes en 2007-2008. Voici comment se répartit le traitement de ces demandes :

- 20 communications intégrales (6 p. 100);
- 212 communications partielles (64 p. 100);
- 1 exception intégrale (1 p. 100);
- 11 exclusions intégrales (3 p. 100);
- 26 demandes transmises à une autre institution (8 p. 100);
- 16 demandes abandonnées par les demandeurs (5 p. 100);
- 41 demandes dont le traitement a été impossible (12 p. 100);
- 2 demandes dont le traitement a été non officiel (1 p. 100).

Délais d'exécution et prorogations

Les 329 demandes traitées en 2007-2008 l'ont été dans les délais suivants :

- 207 dans un délai d'au plus 30 jours (63 p. 100);
- 45 dans un délai de 31 à 60 jours (14 p. 100);
- 37 dans un délai de 61 à 120 jours (11 p. 100);
- 40 dans un délai de 121 jours ou plus (12 p. 100).

Des 329 demandes, 316 (96 p. 100) ont été achevées dans les délais requis. Le rendement général du Secrétariat a donc diminué légèrement par rapport à celui de l'année précédente, qui avait été évalué à 98 p. 100. Un certain nombre de facteurs sont à l'origine du bon rendement continu, en ce qui a trait aux réponses en temps voulu au cours des deux derniers exercices, notamment l'exécution de mesures de dotation, les rapports hebdomadaires sur le rendement au niveau des secteurs et des directions, l'amélioration de la gestion des dossiers et les séances d'information tenues avec les agents responsables du Secrétariat et les personnes-ressources des directions.

Dans 91 cas, le Secrétariat a jugé nécessaire de demander une prorogation du délai prescrit afin de consulter d'autres institutions fédérales ou des tiers.

Exceptions invoquées

Le Secrétariat a invoqué des exceptions aux termes de la *Loi*, 460 fois au total, comme suit :

- 16 fois aux termes de l'article 13, qui exclut les documents obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement;

- 10 fois aux termes de l'article 14, qui exclut les documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice aux affaires fédérales-provinciales;
- 4 fois aux termes de l'article 15, qui exclut les documents dont la divulgation nuirait à la conduite des affaires internationales et à la défense du Canada;
- 31 fois aux termes de l'article 16, qui exclut les documents liés à l'application de la loi et aux enquêtes;
- 11 fois aux termes de l'article 18, qui exclut les documents qui pourraient vraisemblablement porter préjudice aux intérêts économiques du Canada;
- 168 fois aux termes de l'article 19, qui exclut les documents contenant des renseignements personnels;
- 60 fois aux termes de l'article 20, qui exclut les documents contenant des renseignements touchant des tiers;
- 121 fois aux termes de l'article 21, qui exclut les documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes de l'administration fédérale;
- 13 fois aux termes de l'article 22, qui exclut les documents relatifs à des procédures telles que des vérifications ou des examens;
- 25 fois aux termes de l'article 23, qui exclut les documents qui peuvent compromettre le secret professionnel qui lie un avocat à son client;
- 1 fois aux termes de l'article 26, qui exclut les documents publiés.

Motifs d'exclusion

Les motifs invoqués des exclusions avaient trait 108 fois à la non-application de la *Loi* aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada (article 69). Compte tenu que le Secrétariat fournit un soutien administratif au Conseil du Trésor, qui est un comité du Cabinet, bon nombre des documents dont il s'occupe sont classifiés documents confidentiels du Cabinet.

Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Les clients du Secrétariat ont déposé 9 nouvelles plaintes auprès du Commissaire à l'information en 2007-2008. Il s'agit d'une baisse de 5 plaintes par rapport aux 14 plaintes qui ont été reçues en 2006-2007.

Les raisons de ces plaintes sont les suivantes :

- 5 concernant les délais dans le traitement ou la prorogation des délais;
- 3 concernant les exceptions ou les exclusions d'information;
- 1 concernant la mauvaise gestion d'une demande.

Au cours du présent exercice, 11 enquêtes ont été menées, dont voici les conclusions :

- 7 plaintes ont été réglées;
- 4 plaintes n'étaient pas fondées.

En tout, 14 plaintes ont été reportées à l'exercice 2008-2009.

Il n'y a eu aucune nouvelle cause portée devant les tribunaux en 2007-2008.

Frais

Au cours de la période visée, les frais perçus ont totalisé 740 $ pour les frais de demande et 147,75 $ pour les frais de reproduction, de recherche et de préparation.

Coûts

En 2007-2008, le Bureau de l'AIPRP a engagé environ 442 310 $ en frais salariaux et 39 138 $ en frais administratifs pour mettre en application la *Loi sur l'accès à l'information.*

Ces frais n'incluent pas les ressources qui ont été employées par les secteurs de programme du Secrétariat pour répondre aux exigences des *Lois.*

Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Vous trouverez ce rapport à l'annexe A.

2. Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Introduction

Dans le cadre de leurs activités quotidiennes, les ministères et les organismes fédéraux recueillent des renseignements personnels auprès de la presque totalité des Canadiens. La *Loi sur la protection des renseignements* personnels garantit aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada l'accès à l'information détenue par le gouvernement fédéral à leur sujet. La *Loi* les protège également de la divulgation non autorisée de ces renseignements personnels. De plus, elle place des contrôles très stricts sur la façon dont le gouvernement peut faire la collecte, l'usage, l'entreposage et la divulgation des renseignements personnels, et sur la façon dont il peut en disposer.

Aperçu du Conseil du Trésor et de son Secrétariat

Le Conseil du Trésor est un comité du Cabinet du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Il a été créé en 1867 et ses pouvoirs législatifs lui ont été conférés en 1869. Le président du Conseil du Trésor dirige ce comité.

À titre d'organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Secrétariat) exerce un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor, à titre de comité

de ministres, et assumer des responsabilités législatives à titre d'organisme fédéral central. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat dispense des conseils et un soutien aux ministres du Conseil du Trésor dont le rôle est d'assurer l'optimisation des ressources ainsi que la surveillance des fonctions de gestion financière dans les ministères et les organismes.

Le Secrétariat formule des recommandations et dispense des conseils au Conseil du Trésor au sujet des politiques, des lignes directrices, des règlements et des propositions de dépenses de programme liées à la gestion des ressources du gouvernement. Les responsabilités du Secrétariat relatives à la gestion générale du gouvernement influent sur les initiatives, les questions et les activités qui recoupent l'ensemble des secteurs de dépenses gérés par les ministères et les organismes fédéraux (tels que présentés dans le budget principal des dépenses). Le Secrétariat assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des pouvoirs généraux que lui confèrent les articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat appuie le Conseil du Trésor dans son rôle de gestionnaire général et d'employeur de la fonction publique.

Administration

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie des Services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles. Actuellement, le Bureau de l'AIPRP compte huit employés qui remplissent les obligations du Secrétariat en vertu des deux lois.

La coordonnatrice, Programme d'AIPRP, ainsi que la directrice principale, Services ministériels, Communications stratégiques et affaires ministérielles, ont reçu le pouvoir de surveiller la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Secrétariat et d'en assurer l'observation. Vous trouverez à l'annexe C une copie des ordonnances de délégation approuvées du Secrétariat.

Éducation et formation

Au cours de la période 2007-2008, le Bureau de l'AIPRP a continué d'offrir des séances périodiques de formation aux employés. Treize séances ont permis à plus de 148 participants d'obtenir un aperçu général des deux lois et de mieux comprendre leurs obligations et le processus qui est utilisé au Secrétariat. Des séances personnalisées ont également été offertes, sur demande, aux équipes des divisions ou à chaque direction ou secteur. En outre, le Bureau de l'AIPRP a tenu un kiosque dans le cadre du « camp d'entraînement » du Groupe des services administratifs, lequel s'est révélé profitable pour les participants.

Fonds de renseignements

On trouve la description des catégories de documents institutionnels qui sont détenus par le Secrétariat dans deux publications d'Info Source de 2007-2008 : *Sources de renseignements*

fédéraux et *Sources de renseignements sur les employés fédéraux*. Le Secrétariat ne détient pas de fichiers inconsultables.

On peut consulter Info Source dans les bibliothèques publiques et les bibliothèques des établissements d'enseignement, dans les bureaux de circonscription des députés fédéraux et sur le site Web à l'adresse http://www.infosource.gc.ca.

Salle de lecture

Une salle de lecture est offerte à toute personne qui veut examiner les publications du Secrétariat, les appels d'offre de services d'aide temporaire et les autres documents publics. La salle est située dans la bibliothèque ministérielle, et il suffit de communiquer avec le personnel de la bibliothèque pour y avoir accès. La bibliothèque du Secrétariat est située à :

L'Esplanade Laurier, tour Est, 11e étage
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
Téléphone : (613) 996-5491

Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2007 au 31 mars 2008, le Secrétariat a reçu en tout 37 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente une augmentation de 10 demandes (37 p. 100) comparativement à l'exercice précédent alors qu'un total de 27 demandes avaient été présentées. Une demande a été reportée de 2006-2007.

Des 37 nouvelles demandes, 28 (75 p. 100) ont été soit transférées, soit réacheminées à d'autres institutions fédérales, ou n'ont pu être traitées. Neuf demandes concernaient des documents relevant du Secrétariat.

La plupart des personnes qui présentent des demandes de communication de renseignements personnels au Secrétariat sont des fonctionnaires ou d'anciens fonctionnaires. Les demandes ont trait, pour la plupart, à des questions touchant le personnel ou les relations de travail dans lesquelles le Secrétariat est intervenu.

Autres demandes

Au cours de la même période, le Secrétariat a répondu à 12 demandes de consultation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en provenance d'autres ministères concernant des documents ou des questions relevant du Secrétariat.

Le Bureau de l'AIPRP a également agi comme ressource auprès des agents responsables du Secrétariat, en leur offrant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la législation. Le Bureau de l'AIPRP a été consulté sur tout un éventail de sujets, allant des sondages jusqu'à l'examen des ébauches de politiques, en passant par les enquêtes, les questions de gestion de

l'information, les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et la mise en garde contre la divulgation de renseignements personnels.

Demandes entièrement traitées

En 2007-2008, 36 demandes ont été traitées, et 2 demandes ont été reportées à l'exercice 2008-2009.

Voici comment se répartit le traitement de ces demandes :

- 2 communications intégrales (5 p. 100);
- 6 communications partielles (17 p. 100);
- 11 demandes ont été transmises ou réacheminées à une autre institution (31 p. 100);
- 14 demandes dont le traitement n'a pas été possible (39 p. 100);
- 3 demandes ont été abandonnées par les requérants (8 p. 100).

Délais d'exécution et prorogations

Les 36 demandes traitées en 2007-2008 l'ont été dans les délais suivants :

- 30 dans un délai d'au plus 30 jours (83 p. 100);
- 5 dans un délai de 31 à 60 jours (14 p. 100);
- 1 dans un délai de 61 à 120 jours (3 p.100).

La totalité des 36 demandes (100 p. 100) ont été achevées dans les délais requis.

Dans six cas, le Secrétariat a jugé nécessaire de demander une prorogation du délai requis pour pouvoir consulter d'autres ministères.

Exceptions invoquées

Le Secrétariat a invoqué 11 exceptions, de la façon suivante :

- 1 aux termes de l'article 19, qui exclut les renseignements personnels obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement;
- 1 aux termes de l'article 21, qui exclut les renseignements personnels dont la divulgation risquerait de porter préjudice à la conduite des affaires internationales et à la défense du Canada;
- 1 aux termes de l'article 22, qui exclut les renseignements personnels contenant des renseignements sur les enquêtes;
- 1 aux termes de l'article 25, qui exclut les renseignements personnels liés à la sécurité des personnes;

- 3 aux termes de l'article 26, qui exclut les renseignements sur des personnes autres que le demandeur;
- 4 aux termes de l'article 27, qui exclut les renseignements personnels portant sur le secret professionnel des avocats.

Motifs d'exclusion

En tout, des exclusions ont été invoquées deux fois en vertu de l'article 70 pour renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Les responsabilités du Secrétariat comprennent la prestation d'un soutien administratif au Conseil du Trésor, qui est un comité du Cabinet. Par conséquent, le Secrétariat contrôle un grand nombre de documents classifiés en tant que renseignements confidentiels du Cabinet.

Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Trois nouvelles plaintes ont été déposées auprès du Commissaire à la protection de la vie privée en 2007-2008 et les motifs des plaintes étaient les suivants :

- 1 fois pour le délai de traitement;
- 2 fois pour l'accès refusé.

Au cours du présent exercice, trois enquêtes ont été menées, dont voici les conclusions :

- Ces trois plaintes n'étaient pas justifiées.

Aucune plainte n'a été reportée à 2008-2009

Il n'y a eu aucune nouvelle cause portée devant les tribunaux en 2007-2008.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Aucune nouvelle évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) n'a été amorcée en 2007-2008 et une évaluation préliminaire des facteurs relatifs à la vie privée (EPFVP) a été amorcée en 2007-2008. L'EPFVP est une initiative conjointe du ministère des Finances Canada (le responsable) et de l'Agence de la fonction publique du Canada. Aucune EFVP ou EPFVP n'a été achevée ou acheminée au Bureau du Commissaire à la protection de la vie privée.

Activités de couplage et d'échange de données

Aucune activité de couplage et d'échange de données n'a été entreprise en 2007-2008.

Communications aux termes des alinéas 8(2)*e*), *f*), *g*) et *m*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Il n'y a eu aucune communication de renseignements aux termes des alinéas 8(2)*e*), *f*), *g*) ou *m*) au cours de l'exercice 2007-2008.

Coûts

En 2007-2008, le Bureau d'AIPRP a engagé environ 39 138 $ en frais salariaux et 3 913 $ en frais administratifs pour la mise en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

Ces frais n'incluent pas les ressources qui ont été employées par les secteurs de programme du Secrétariat a pour répondre aux exigences de la *Loi.*

Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Vous trouverez ce rapport à l'annexe B.

Annexe A – Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution				Reporting period / Période visée par le rapport
TREASURY BOARD OF CANADA SECRETARIAT / SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA				4/1/2007 to/à 3/31/2008
Source	Media / Médias	Academic / Institut universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme	Public
	110	5	110	30	88

Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	323
Outstanding from previous period / En souffrance depuis la période antérieure	45
TOTAL	368
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le	329
Carried forward / Reportées	39

Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	20	6.	Unable to process / Traitement impossible	41
2.	Disclosed in part / Communication partielle	212	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande	18
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	11	8.	Transferred / Transmission	2
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	1	TOTAL		329
5.	Translated / Traduction	20			

Exemptions invoked / Exemptions

6. Art. 13(1)(a)	0	6. Art. 16(1)(a)	22	6. Art. 18(a)	5	6. Art. 20(1)(a)	46
6.	13	6.	0	6.	0	6.	36
6.	2	6.	7	6.	3	6.	21
6.	1	6.	0	6. Art. 18(c)	188	6.	18
6. Art. 14	0	6. Art. 16(2)	2	6. Art. 20(1)(b)	2	6. Art. 22	13
6. 1970 Interdiction act / Art. Mandatory / Interdiction	3	6. Art. 16(3)	0	6.	18	6. Art. 19	25
Defence / Défense	1	6. Art. 17	6	6.	37	6. Art. 24	9
Subversive activities / Activités subversives	0	6. Art. 15(a)	0	6.	3	6. Art. 26	1

Exclusions cited / Exclusions citées

6. Art. 69(1)(a)	0	6. Art. 69(1)(b)	2
6.	0	6.	7
6.	0	6.	24
6. Art. 68(a)(b)(c)	18	6.	0
6.	0	6. Art. 68.1	27

Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	207
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	45
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	37
121 days or over / 121 jours et plus	40

Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche	0	0
Consultation	1	75
Third party / Tiers	0	14
TOTAL	1	90

Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / De français à l'anglais	0

Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	228
Examination / Examen de l'original	1
Copies and examination / Copies et examen	3

Fees / Frais

Net fees collected / Frais nets perçus			
Application fees / Frais de la demande	$740.00	Preparation / Préparation	$0.00
Reproduction	$329.00	Computer processing / Traitement informatique	$0.00
Searching / Recherche	$118.75	TOTAL	$987.75

Fees waived / Dispenses de frais	No. of times / Nombre de fois	$
$25.00 or under / 25 $ ou moins	141	$705.00
Over $25.00 / De plus de 25 $	7	$764.10

Costs / Coûts

Person/Yr (all reasons) / Personnes/an (toutes)	($/an)
Salary / Traitement	442,310.0
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et entretien)	39,138.0
TOTAL	481,448.0

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (toutes)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	7.00

Annexe B – Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

TREASURY BOARD OF CANADA SECRETARIAT / SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA	4/1/2007 to/à 3/31/2006

Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	37
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	1
TOTAL	38
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le	36
Carried forward / Reportées	2

Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1. All disclosed / Communication totale	2
2. Disclosed in part / Communication partielle	8
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5. Unable to process / Traitement impossible	14
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	3
7. Transferred / Transmission	11
TOTAL	36

Exemptions invoked / Exceptions invoquées

3. Art. 18(2)	0
3. Art. 19(1)(a)	0
3. (b)	0
3. (c)	1
3. (d)	0
3. Art. 20	0
3. Art. 21	1
3. Art. 22(1)(a)	0
3. (b)	1
3. (c)	0
3. Art. 22(2)	0
3. Art. 23(a)	0
3. (b)	0
3. Art. 24	0
3. Art. 25	1
3. Art. 26	3
3. Art. 27	4
3. Art. 28	0

Exclusions cited / Exclusions citées

5. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
5. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	1
(d)	0
(e)	1
(f)	0

Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	30
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	5
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	1
121 days or over / 121 jours ou plus	0

Extensions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	0	0
Consultation	6	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	6	0

Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / De l'français à l'anglais	0

Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	8
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

Corrections and notations / Corrections et mentions

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notations attached / Mentions annexées	0

Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (divers)	(2007)
Salary / Traitement	39,138.0
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et entretien)	3,913.0
TOTAL	43,051.0
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (divers)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.50

Annexe C – Ordonnances de délégation du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

ACCESS TO INFORMATION ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Coordinator and the Senior Director of Ministerial Services, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached Schedule A.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ACCÈS À L'INFORMATION

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ainsi que le Directeur principal des services ministériels, à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions et les pouvoirs détaillés dans l'annexe A ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date: JAN 16 2007

TREASURY BOARD SECRETARIAT

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

DELEGATION ORDER

PRIVACY ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Coordinator and the Senior Director of Ministerial Services, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached schedule B.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS PRÉVUS DANS LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Coordonnateur de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels et le Directeur principal des services ministériels, à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions et les pouvoirs détaillés dans l'annexe B ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : JAN 16 2007

Appendice A

Articles de la de la *Loi sur l'accès à l'information* à déléguer

Article de la *Loi*	Pouvoirs, attributions, fonctions
7	Répondre à la demande de communication de document dans les trente jours suivant sa réception; donner accès ou aviser par écrit
8	Transmettre la demande à l'institution gouvernementale la plus concernée; aviser la personne par écrit de la transmission
9	Proroger le délai de réponse à la demande et aviser le Commissaire à l'information de toute prorogation de plus de trente jours
10	Aviser dans le cas de refus de communication d'un document
11	Gérer le versement des droits
12(2)*b)*	Décider de faire traduire ou non le(s) document(s) demandé(s)
12(3)*b)*	Si nécessaire et raisonable, transférer le(s) document(s) sur un support de substitution
13(1)	Refuser de communiquer tout document obtenu à titre confidentiel d'un autre gouvernement
13(2)	Peut communiquer tout document contenant des renseignements visés au paragraphe 13(1) si le gouvernement qui l'a fourni consent à la communication ou rend les renseignements publics
14	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales
15	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense ou à la détection, à la prévention ou à la répression d'activités hostiles ou subversives

16	Peut refuser de communiquer tout document ayant trait à l'exécution de la loi et au déroulement des enquêtes, contenant des renseignements qui risqueraient de faciliter la perpétration d'infractions ou des renseignements confidentiels sur les activités des services de maintien de l'ordre dans les provinces ou les municipalités
17	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus
18	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter un préjudice appréciable aux intérêts économiques du Canada
19	Refuser la communication de tout document contenant des renseignements personnels visés à l'article 3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
20	Refuser de communiquer tout document contenant des renseignements concernant les tiers
21	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements concernant les opérations gouvernementales
22	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements relatifs à certaines opérations, essais, épreuves ou vérifications
23	Peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client
24	Refuser la communication de tout document contenant des renseignements dont la communication est restreinte en vertu d'une disposition figurant à l'annexe II
25	Supprimer tout renseignement qui risquerait d'être divulgué

26	Peut refuser de communiquer tout document s'il a des motifs raisonnables de croire que le contenu du document sera publié dans les quatre-vingt-dix jours ou dans un délai supérieur
27(1)	Donner au tiers intéressé avis écrit de l'intention de donner communication d'un document qui contient des renseignements au sujet d'un tiers
27(4)	Peut proroger le délai visé au paragraphe 27(1) concernant l'avis au tiers
28(1)*b)*	Dans les trente jours suivant la transmission de l'avis au tiers conformément au paragraphe 27(1), donner avis de la décision de communiquer tout document qui contient des renseignements au sujet d'un tiers
28(2)	Renoncer aux exigences concernant les observations écrites et autoriser le tiers à faire une présentation orale
28(4)	Donner suite à sa décision de communiquer un document concernant un tiers dès l'expiration des vingt jours suivant la transmission de l'avis au tiers visé concernant la décision de communiquer ce document, sauf si celui-ci exerce un recours en révision en vertu de l'article 44
29(1)	Transmettre à la personne qui en a fait la demande et à tout tiers visé un avis écrit de la décision du ministère de communiquer des renseignements sur la recommandation du Commissaire à l'information
33	Lorsqu'il reçoit avis d'une enquête, mentionner au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis prévu au paragraphe 27(1) ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication d'un document
35(2)	Le droit de présenter des observations au Commissaire à l'information au cours d'une enquête

37(1)*b)*	Recevoir le rapport du Commissaire à l'information sur les résultats et les recommandations et donner avis soit des mesures prises ou des motifs invoqués pour ne pas y donner suite
37(4)	Donner au plaignant accès au document dans le cas où il a fait suite à la demande du Commissariat en vertu de l'alinéa 37(1)*b)* et qu'un avis est requis
43(1)	Sur réception d'un avis de recours en révision exercé en vertu des articles 41 ou 42, donner avis du recours à un tiers
44(2)	Aviser par écrit la personne qui avait demandé communication du document, de la demande du tiers concernant un recours en révision en application de l'article 44
52(2)	Demander que les auditions à huis clos tenues en vertu des articles 41 ou 42 aient lieu et soient déterminées dans la région de la capitale nationale
52(3)	Demander et obtenir le droit de faire des représentations ex parte en vertu de l'article 52
68,69	Refuser de communiquer tout document exclus en vertu de la *Loi*
71(1)	Fournir des installations de consultation des manuels par le public
71(2)	Enlever tout renseignement protégé contenu dans les manuels avant que ceux-ci soient consultés par le public
72(1)	Préparer le Rapport annuel pour le Parlement
77	Responsabilités conférées sur le responsable d'une institution fédérale en vertu des règlements pris en application de l'article 77

Appendice B

Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à déléguer

Article de la Loi	Pouvoirs, attributions, fonctions
8(2)	En général, communiquer les renseignements personnels conformément aux dispositions prévues au paragraphe 8(2)
8(2)*e)*	Communiquer les renseignements personnels à un organisme d'enquête qui en fait la demande par écrit
8(2)*j)*	Communiquer des renseignements personnels pour des travaux de recherche ou de statistique
8(2)*m)*	Communiquer des renseignements personnels pour des raisons d'intérêt public ou dans le meilleur intérêt de l'individu concerné
8(4)	Conserver une copies des demandes reçues par l'institution en vertu de l'alinéa 8(2)*e)* ainsi qu'une mention des renseignements communiqués
8(5)	Donner un préavis écrit de la communication des renseignements personnels conformément aux dispositions du paragraphe 8(2)*m)*
9(1)	Conserver les dossiers d'usage
9(4)	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée de l'usage compatible des renseignements personnels et mettre à jour le répertoire en conséquence
10	Verser des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels
14	Répondre à la demande de communication de renseignements personnels dans les trente jours suivant réception de la demande; donner accès ou donner avis, selon le cas
15	Proroger le délai prévu pour répondre à la demande de communication de renseignements personnels
16	En cas de refus de communication de renseignements personnels aviser la personne qui en a fait la demande
17(2)*b)*	Décider de faire traduire les renseignements demandés

17(3)*b)*	Décider de communiquer les renseignements sur un support de substitution
18(2)	Peut refuser de communiquer des renseignements personnels demandés qui sont versés dans des fichiers inconsultables
19(1)	Refuser de communiquer des renseignements personnels demandés obtenus à titre confidentiel d'un autre gouvernement
19(2)	Peut donner communication des renseignements personnels visés au paragraphe 19(1) si le gouvernement qui les a fournis consent à la communication
20	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite par le gouvernement du Canada des affaires fédérales-provinciales
21	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dont la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires internationales, à la défense du Canada ou à ses efforts de détection, de prévention ou de répression d'activités hostiles ou subversives
22	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés préparés par un organisme d'enquête, des renseignements pouvant porter préjudice aux activités destinées à faire respecter les lois, ou des renseignements susceptibles de nuire à la sécurité des établissements pénitentiaires
23	Peut refuser de communiquer des renseignements recueillis ou préparés, par un organisme d'enquête déterminé par règlement, lors des enquêtes de sécurité
24	Peut refuser de communiquer des renseignements personnels demandés qui ont été recueillis ou obtenus par le Service correctionnel du Canada ou la Commission nationale des libérations conditionnelles pendant que la personne était sous le coup d'une condamnation si les dispositions prévues par l'article sont respectées
25	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dont la divulgation risquerait

	vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus
26	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés qui portent sur un autre individu que celui qui fait la demande et il est tenu de refuser cette communication dans les cas où elle est interdite en vertu de l'article 8
27	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés qui sont protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client
28	Peut refuser la communication des renseignements personnels demandés qui portent sur l'état physique ou mental de l'individu qui en demande communication, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné des renseignements qui y figurent desservirait celui-ci
31	Recevoir un avis de procéder à une enquête de la part du Commissaire à la protection de la vie privée
33(2)	Avoir la possibilité de présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée au cours d'une enquête
35(1)	Recevoir le rapport du Commissaire à la vie privée sur les conclusions et les recommandations et donner avis des mesures prises
35(4)	Donner communication de renseignements personnels au plaignant après avis donné conformément à l'alinéa 35(1)*b)*
36(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions et les recommandations concernant l'examen de dossiers dans le fichier inconsultable et, s'il le juge à propos, donner avis au Commissaire
37(3)	Recevoir le rapport du Commissaire à la protection de la vie privée sur les conclusions et les recommandations à l'issue de son enquête
51(2)*b)*	Demander qu'une audition à huis clos prévue à l'article 51 ait lieu dans la région de la capitale nationale
51(3)	Demander et obtenir le droit de présenter des arguments en l'absence d'une autre partie lors d'une audition à huis clos prévue à l'article 51

69	Refuser de communiquer des renseignements exclus par la *Loi*
72(1)	Préparer le Rapport annuel au Parlement
77	Responsabilités conférées sur le responsable d'une institution en vertu de règlements pris en application de l'article 77 qui ne sont pas inclus dans ce qui précède